

東海大學學生選課辦法

113年4月23日第174次教務會議通過

第一章 總則

- 第一條 為辦理本校學生學期選課事宜，訂定東海大學學生選課辦法（下稱本辦法）。
- 第二條 選課作業依本校行事曆所訂日期辦理，包括預選、加退選、確認課表及停修。各階段選課作業日期及方式等事項，教務處得依實際需要另行公告並記載於選課說明。因天災或其他不可抗力之情況，教務處得公告調整各階段選課時程。
- 第三條 學生應依照個人入學學年度之校訂共同必修，系、所、學位學程（以下稱系所）所訂必修科目及應修學分標準修習課程。但下列學生例外：
- 一、轉學生、轉學生提高編級、降級轉系學生，應以轉入年級之入學學年度為標準。
 - 二、學生入學之當年度第一學期即辦理休學者，應以其復學學年度為標準。
- 第四條 學士班學生應修習下列課程及學分數：
- 一、共同必修課程：各學年度入學學生應修習之共同必修課程。
 - 二、通識課程。
 - 三、各學系自訂之應修科目及學分數。
- 第五條 研究所課程以開放學士班三年級以上學生修習為原則，且應於該課程註記修習系級。
- 第六條 學生每學期修課學分上限規定如下：
- 一、碩、博士班：各學系自訂；有修習教育學程或補修學士班課程者，不得多於二十八學分（不含論文、畢業製作）。
 - 二、學士班：二十八學分；最高年級得超修至三十一學分，並於第四學年(建築系五年級)每學期第二週申請。
- 第七條 學生每學期修課學分下限規定如下：
- 一、碩、博士班：各系所自訂；至少修習一科（含論文、畢業製作），不限學分。
 - 二、來校交換、訪問學生：至少修習一科，不限學分。
 - 三、學士班：十二學分；最高年級為九學分。
 - 四、進修學士班：九學分。
- 學士班延長修業年限之學生，至少應修習一科，學分不限。學士班修課學分低於下限者，均應填寫低修確認書；最高年級學生（不含延長修業年限者），應經系主任簽章核可。其他年級學生則經導師、系主任簽章核可。

第八條 學生選課之特別規定如下：

- 一、學生不得同時修習相同上課時間衝突之課程，系統擇一刪除課程。
- 二、休學學生應完成復學手續後始得選課。
- 三、雙重學籍學生，不得於同一學期用不同學號修習相同課程代號的課程。
- 四、經本校核准境外研修(實習)、交換、雙聯之學生，出國期間不得在本校選課。提前於暑期實習及境外實習之課程不在此限。
- 五、來校交換、訪問學生選課不受先修科目條件限制，且得不受前條學分下限規定限制。但開課系所、單位或授課教師另有規定者，從其規定。
- 六、校際選課：本校學生至外校選課或外校學生至本校選課，中台灣大學系統(M6)、優久大學聯盟(U9)學生依簽訂校際選課合作協議書辦理選課。外校生應於本校開學二週內、本校生應於本校開學四週內，以書面完成全部申請程序。

第九條 學生逾期未繳費註冊，依本校學則規定應令休學者，當學期之選課無效，已選上課程應予註銷。學生已註冊未選課，依本校學則規定應令其休學，學士班延長修業年限之學生，其所缺必修課程學分為次學期課程者，不在此限。

第十條 學生應於各階段選課公告後，自行備份或列印選課結果，並於規定日期內至學生資訊系統確認所選課程。

第二章 網路選課(預選、網路加退選)

第十一條 為簡化選課手續，教務處得於選課作業開始之前，依開課系所設定之課程修習系級進行必修、必選課程預先帶入作業。學士班延長修業年限學生不進行必修課程帶入作業。

第十二條 各階段(預選、第一及第二階段)網路加選，須符合各課程之選課規定，採先登記後統一分發之方式辦理。各階段所登記各領域之課程，其分發順序及規則依教務處公告。

第十三條 各階段(預選、第一及第二階段)網路退選，採當日登記儲存，學校次一上班日執行刪除，之後可查詢退選結果。

第十四條 預選、第一階段網路加選分發作業結束後，進行下列擋修處理作業：

- 一、先修課程未修、未達50分(等第制D)、停修者，擋修續修課程。
- 二、學年課程上期課程未修、未達50分(等第制D)、停修者，擋修下期課程。
- 三、續修成績標準為50分(等第制D)，但開課學系另有規定者，從其規定。
- 四、有特殊情形須解除擋修者，需經授課教師及開課系所、單位同意後辦理。

第三章 特殊加退選課

- 第十五條 開學後特殊(人工)加選之辦理時程如下：
每學期第二週辦理特殊加選，由開課系所、單位公告所授課程之加選日期及方式，由教務處統一公告。
- 第十六條 開學後特殊(人工)退選之辦理時程如下：
學生每學期第三、四週於學生資訊系統申請辦理特殊退選，處理程序分下列二種方式，依授課教師課程設定辦理：
一、儲存送出視同核可。
二、需印出紙本並完成簽核（授課教師、就讀系所主任）後送至教務處審核辦理。於二日後查詢退選結果。學生逾期未退選，不得再辦理退選，僅得依本辦法之規定申請停修。
- 第十七條 有下列情形之一者，已選課程應予註銷：
一、不具教育學程修讀資格者，修習限教育學程學生修習之課程。
二、選課前本校課程資訊網各課程備註欄已註明課程之要求，而學生無法配合，經授課教師通知開課系所、單位處理者。
三、逾期未註冊者。
四、延長修業年限學生應繳交學（分）費等各項費用之課程，於學期第五週結束前仍未繳費者。
五、因課程時間異動導致已選上之課程衝堂，且學生未於網路加退選截止前自行退選者，依本辦法第八條第一項第一款規定予以註銷。
- 第十八條 學生有下列情形之一者，得於開學第三週結束前至教務處申請「教師同意加選單」，經授課教師簽章同意後送教務處辦理加選：
一、應屆畢業生、延長修業年限學生，不加修該課無法畢業者。
二、本學期選課未達修課學分下限規定者。
三、其他經教師專業判斷同意學生修課者。

第四章 選課確認

- 第十九條 學生應於學期第四週結束前，於學生資訊系統確認選課結果。未上網確認者，不再受理加退選作業。
- 第二十條 選課確認階段，應屆畢業生有缺科目、學分者，得於開學第五週結束前至教務處申請「特殊加選單」，經授課教師、就讀系所主任簽章同意後，送教務處辦理。選課確認階段結束後，學生多選之課程，不得退選，僅得申請停修。

第五章 停修

- 第二十一條 學生每學期至多得申請停修二門科目，且不限學制，不限科目（不須被預警）；但停修後之學分數不得低於該學期修課學分下限規

定。已選課程之學分低於下限者不得申請停修。

第二十二條 學生應於每學期第十三至十五週期間（畢業考科限第十三週），於學生資訊系統填寫「停修申請單」，申請停修，處理程序分下列二種方式，依授課教師課程設定辦理：

一、儲存送出視同核可。

二、需印出紙本並完成簽核（授課教師、就讀系所主任）後送至教務處審核處理。於二日後查詢停修結果。

第六章 其他

第二十三條 學生未依本辦法之規定辦理選課而自行修讀之科目、學分、成績概不予承認。各單位開課總學分數上限，應依教務處核定之學分數開課。

第二十四條 暑期課程另依本校學則、暑期開班授課辦法及教務處公告之暑期修課相關注意事項辦理。

第二十五條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則及相關規定辦理。

第二十六條 本辦法經教務會議通過後，公告施行。